

Yksityisyrittäjän laskutusprosessin kehittäminen

Atte Laakso

Tekijä Atte Laakso	
Koulutusohjelma Finanssi- ja talousasiantuntijan koulutusohjelma	
Raportin/Opinnäytetyön nimi Yksityisyrittäjän laskutusprosessin kehittäminen	Sivu- ja liitesivumäärä 26 + 2
<p>Tämän produktityyppisen opinnäytetyön tavoitteena on ollut kehittää viestintäalalla toimivan yksityisyrittäjän laskutusprosessia.</p> <p>Tarkemmin työn kehityskohteena on ollut laskutusprosessin alkuvaihe, laskutettavan työn seuranta ja sen edelleen vieminen laskutettavaksi. Työssä on rajattu pois esimerkiksi saatavien seuranta ja muu tyypilliseen laskutusprosessiin kuuluva reskontran osuus.</p> <p>Teoreettisessa viitekehyksessä on tarkasteltu kahta omaa kokonaisuuttaan. Ensimmäisessä osuudessa on käsitelty liiketoiminnan prosesseja ja miten ne sitoutuvat laskutukseen. Tätä tarkastelua on luonnollisesti syvennetty laskutusprosessin osalta. Erityisesti on pyritty huomioimaan miten tarkasteltavat asiat ilmenevät pienyrityksen kohdalla.</p> <p>Toinen viitekehyksen kokonaisuus käsittelee arvonlisäverotusta. Tämä on luonnollinen osa kaikkea pääasiallisesti toteutettavaa yritystoimintaa, ja siten hyödyllistä teoretietoa kaikille elinkeinoelämässä toimiville. Myös arvonlisäverotusta tarkastellessa on tuotu esiin sen ilmenemistä pienyrityksille.</p> <p>Itse laskutusprosessin kehittäminen on toteutettu vuoden 2016 elokuun ja marraskuun välisenä aikana. Pääasiallisena työkaluna prosessin ohjelmiston kehittämisessä on ollut Microsoft Excel, minkä kautta aikaisempikin laskutusprosessi on toiminut.</p> <p>Produktin kaksi pääasiallista kohdetta ovat olleet työajan hallinnan parantaminen ja laskutettavan tiedon kirjausten helpottaminen. Näitä kehittämällä voidaan tehdä laskutettavan tiedon kerääminen nopeammaksi, tarkemmaksi ja mielekkäämmäksi.</p> <p>Työn tavoitteet, laskutusprosessin tehostaminen ja suoraviivaistaminen, on saavutettu hyvällä tasolla. Luotu prosessi on joustavampi ja mahdollistaa työajan kirjausten ja niistä laskuttamisen huomattavasti vanhaa nopeammin. Näissä tavoitteissa onnistuminen tarkoittaa, että toimeksiantajan työaikaa vapautuu todellisen laskutettavan työn lisäämiseen, jolloin saavutetaan liiketoiminnassa havaittavia hyötyjä.</p> <p>Ohjelmistossa ja prosessissa on kuitenkin vielä kehitettävää. Nykyisellään ne toimivat hyvin, mutta kilpailukyky yrittäjille tarjottaviin maksullisiin ratkaisuihin verrattuna ei ole niin korkealla tasolla, että järjestelmän kehittäminen ja pohtiminen kannattaisi lopettaa. Tulevana kehityskohteena nähdään prosessin syvempi automaatio, esimerkiksi älypuhelimien kautta palvelimelle automaattisesti siirtyvät työaikakirjaukset.</p>	
Asiasanat Liiketoimintaprosessit, laskutus, arvonlisävero, laskentatoimi	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön tavoitteet ja rajaukset	2
1.2	Opinnäytetyön menetelmä ja rakenne	3
2	Laskutus osana taloushallinnon prosesseja	4
2.1	Laskutusprosessi	5
2.1.1	Laskun luominen ja lähettäminen	6
2.1.2	Pienyrityksen mahdollisuudet laskutuksen sähköistämiseen	6
2.1.3	Laskujen arkistointi	7
2.2	Myyntireskontra	8
3	Arvonlisäverotuksen merkitys laskutuksessa	10
3.1	Arvonlisäverotus Suomessa ja maailmalla	10
3.2	Arvonlisäverotuksen yleisiä piirteitä	11
3.3	Arvonlisäverotuksen ilmeneminen ja vaikutukset pienyritykselle	11
3.3.1	Arvonlisäverotuksen vaatimukset laskuttamisessa	12
3.3.2	Arvonlisäveron alarajahuojennus	13
3.3.3	Arvonlisäverotus ja vahingonkorvausoikeus	14
4	Projektin toteutus	16
4.1	Laskutusprosessin nykytilanne	16
4.2	Laskutusprosessin kehittämistarpeet	17
4.3	Alustava suunnittelu	18
4.3.1	Päivittäisen työaikakirjanpidon hallinta	19
4.3.2	Ohjelmiston rakentaminen	19
4.4	Laskutusprosessin yhtenäistäminen ja käyttöönotto	22
4.5	Tulosten arviointi	24
5	Pohdinta	25
6	Lähdeluettelo	27

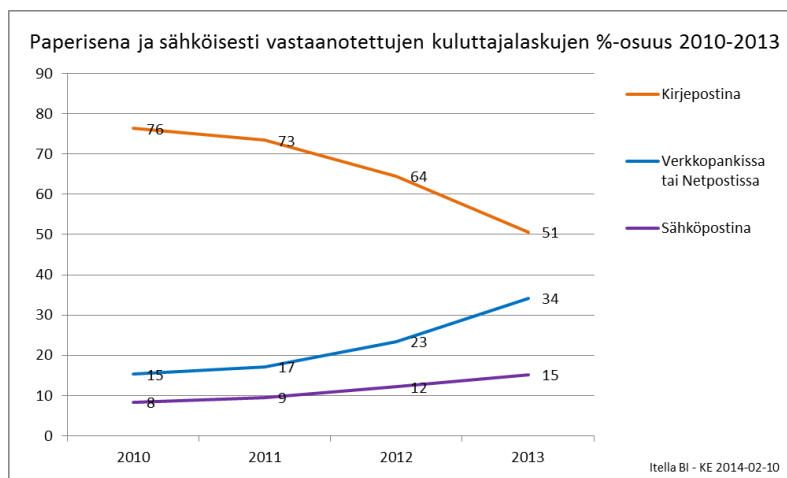
1 Johdanto

Laskuttaminen on pakollinen osa lähes jokaisen yrityksen toimintaa. Vaikka siihen käytetty aika kuuluukin työtunnin hintaan, tuotteiden ja palveluiden hinnat määrää lopulta kysyntä ja tarjonta. Laskutusprosessin tehostamisella voidaan omalla tavallaan vaikuttaa joko lopputuotteen hintaan tai muuttuviin kuluihin.

Vuodelta 2008 peräisin olevan tiedon mukaan Suomessa lähetetään noin 400 miljoonaa laskua joka vuosi; noin puolet kaikista laskuista ovat yritysten välisiä ja puolet yksityisasiakkaille osoitettuja (Lahti & Salminen, 2008, s. 23). Täysin ajankohtaista tietoa aiheesta on haastavaa löytää, koska Suomessa ei ole varsinaisesti tahoa, joka pitäisi kirjata koko maassa lähetettävistä laskuista. Suomen Pankin (Suomen Pankki, 2016) maksuliiketilaston mukaan pankkien ja operaattorien lähettämien verkkolaskujen määrä vuonna 2015 on ollut noin 218 miljoonaa.

Sähköistä laskutusta puolestaan tutkitaan digitalisoituvassa yhteiskunnassa paljon. Tilastokeskus, Posti, ja Suomen Pankki kaikki julkaisevat omia lukujaan sähköisen laskuttamisen määrästä. Sähköinen laskuttaminen on 2010-luvun aikana vallannut alaa ja pikku hiljaa alkanut olemaan yleisyydeltään perinteisen paperilaskun kanssa samalla viivalla.

Yksityishenkilöille lähetettävissä laskuissa rajapyykki on jo todennäköisesti saavutettu, eli suurin osa lähetetyistä laskuista vuonna 2016 on ollut sähköisessä muodossa. Postin (Posti Oy, 2014) teettämän tutkimuksen mukaan laskuista 49 % on ollut sähköisiä jo vuonna 2013 – ja trendi on ollut selkeästi nouseva. Posti ennustaa kuluttajien vastaanottavan 75 % laskuistaan sähköisinä vuoteen 2020 mennessä.



Kuva 1. Paperisena ja sähköisesti vastaanotettujen kuluttajalaskujen prosenttiosuus 2010 – 2013. (Posti Oy, 2014).

Yrityspuolen sähköisiä laskuja seuraava Tilastokeskus (Tilastokeskus, 2013) kertoo, että 2013 kaikista Suomen yrityksistä 91 % on pystynyt vastaanottamaan ainakin yhden formaatin sähköisiä laskuja. Sähköisiä laskuja taas on pystynyt lähettämään 77 % yrityksistä. Vastaavat luvut keväällä 2011 ovat olleet 79 % ja 64 %.

Laskuttaminen Suomessa – ja myös maailmalla – elää siirtymäkautta. Vanhanaikaiset laskutus- ja maksumenetelmät menettävät kilpailukykyään digitaalisiin versioihin verrattuna, eikä mikään nykypäivän ennuste ehdota suunnan kääntyvän.

1.1 Opinnäytetyön tavoitteet ja rajaukset

Tämän opinnäytetyön päätavoitteena on kehittää toimeksiantajan laskutusta. Työn toimeksiantaja on viestintäalalla toimiva yksityisyrittäjä. Toimeksiantajan työhön kuuluvat tehtävät muodostuvat pääasiassa tapahtumien järjestämisestä, yhteydenpidosta sidosryhmiin, sekä muusta suuren henkilöstöyhdistyksen toiminnan johtamisesta. Lisäksi toimeksiantaja toimii useissa projekteissa.

Päätavoitteen lisäksi työn alatavoitteena on työajan raportoinnin parantaminen. Kun raportointi saadaan tehtyä mielekkäämmäksi ja tehokkaammaksi, laskuttaminen tehostuu samalla. Nämä tavoitteet yhdessä vähentävät laskutukseen ja muuhun taustatyöhön kuluva ylimääräistä aikaa – ja näin auttavat kohentamaan työtehoa ja kannattavuutta.

Työssä on rajattu pois asiakkuuksien hallinta sekä saatavien seuranta ja muu reskontra. Vaikka nämä voidaankin yhdistää yrityksen laskutusprosessiin, tai vähintään muuhun pakolliseen perustoimintaan, eivät ne nouse olennaiseksi osaksi nykyisen toimeksiantajan kohdalla. Edellä mainittujen rajausten lisäksi työssä on suljettu pois toimeksiantajan kustannusrakenteen tarkastelu ja sen vaikutus tuntiveloitukseen.

Nykyinen laskutusprosessi on manuaalinen. Käytetyn työajan erittely tehdään alkaen kymmenen minuutin tarkkuudesta. Erittelyt kerätään monesta eri lähteestä – sähköposti, kalenteri, puhelulokit – ja siirretään manuaalisesti Excel-työkirjaan, jonka perusteella lasku saadaan muodostettua.

Opinnäytetyön tarkoituksena ei ole siirtyä pois Excel-ympäristöstä, vaan virtaviivaistaa kokonaisuutta. Pääasiallinen tavoite on siis tehdä suora, positiivinen, vaikutus laskutettavan työajan kustannukseen vähentämällä ”ylimääräistä” työtä. Koska laskutukseen käytetty

aika ei itsessään ole laskutettavaa, on tällä projektilla mahdollisuus nostaa toimeksiantajan kannattavuutta. Tietysti laskutukseen kulunut aika huomioidaan työtunnin hinnassa, mutta sillä ei ole varsinaista sidonnaisuutta asiakkaan ja palvelun toimittajan välillä.

1.2 Opinnäytetyön menetelmä ja rakenne

Opinnäytetyö suoritetaan produktiivisenä työnä, jonka alkupuolisko on omistettu viitekehykselle. Viitekehyksessä on tarkoituksena tarkastella kahta kokonaisuutta: laskutusprosessi, sekä arvonlisäverotus. Molempiin pyritään tuomaan yksityis-, tai pienyrityksen, näkökulmaa

Empiirisen osan alkuun kartoitetaan laskutus- ja raportointijärjestelmän nykytilanne. Tämän perusteella pyritään yksilöimään olemassa olevat ongelmat ja kehittämiskohteet. Havaittujen kehittämiskohteiden perusteella luonnostellaan haluttu tilanne ja mahdolliset ratkaisut sen saavuttamiseksi. Työn tarkoituksena on saada nämä ratkaisut toteutettua mahdollisimman tehokkaalla ja mielekkäällä tavalla.

Opinnäytetyön tekijän omaa työkokemusta on myös hyödynnetty sekä viitekehyksessä että produktissa. Relevanttia työkokemusta laskutukseen liittyen on aiempi työ suuryrityksen ostoreskontrassa, sekä nykyinen työ vakuutusyhtiön korvausosastolla. Lisäksi taksinkuljettajan työstä on saatu arvonlisäverotukseen liittyvää kokemusta.

Opinnäytetyön lopuksi vertaillaan laskutusprosessia nykyisen ja opinnäytetyössä suunnitellun järjestelmän välillä. Tarkoituksena on löytää toisiinsa verrattavissa olevia prosessin osia ja arvioida kehityskohteiden onnistumista.

2 Laskutus osana taloushallinnon prosesseja

Yleiskielessä termi ”prosessi” voi helposti tarkoittaa mitä tahansa suoritettavaa toimintoa. Liiketalouden ja yritystoiminnan näkökulmasta prosessi on kuitenkin määritellympi konsepti.

Liiketoimintaprosessilla viitataan kokonaisuuteen (arvoketjuun), joka kuvaa koko liiketoiminnan kulun – eli yksinkertaisimmillaan asiakkaan tarpeen täyttämisen. On hyvä huomata, ettei prosessi välttämättä noudata yrityksen organisaatorakennetta, vaan se kertoo tapahtumaketjun sellaisena, kuin se todellisuudessa toteutuu. (Hannus, 2003, ss. 41 - 42).

Prosessikuvauksen tarkoituksena on esittää tapa, jolla yrityksen erilaiset toiminnot ovat sidoksissa toisiinsa ja miten niistä muodostuu tapahtumaketjuja (Viitala & Jylhä, 2013, s. 388). Kuvauksen perusteella voidaan pyrkiä tulkitsemaan missä kohtaa ketjua yritykselle muodostuu arvoa, ja onko ketjussa toimimattomia tai ei-haluttua kohtia. Prosessien tulkitsemisesta on muodostunut prosessijohtamisen osaamisala, jonka sisällä on monia erilaisia filosofioita siitä, miten prosesseja tulee – ja voi – hyödyntää yritystoiminnan tehostamisessa.

Alan kirjallisuudesta löytyy monia tapoja jäsenellä erilaisten prosessien tyyppejä. Hannus ja Laamanen puhuvat molemmat tahoillaan ydinprosessista ja hierarkkisesti sen alla toimivista aliprosesseista. Ydinprosessien rinnalla toimii myös tukiprosesseja, jotka eivät sinällään tuota suoraa arvoa yritykselle, vaan mahdollistavat ydinprosessien toimintaa. Tyypillinen, ja opinnäytetyön aiheeseen soveltuva, esimerkki tukiprosessista on taloushallinto. Ydinprosessit puolestaan ovat suoraan sidoksissa yrityksen toimintaan ja sen kehittämiseen, eli asiakkaalle arvon luomiseen. (Hannus, 2003, ss. 41 - 47), (Laamanen, 2004, ss. 52 - 55).

Lahti ja Salminen (2008, ss. 14 – 16) kuvaavat teoksessaan taloushallinnon tarkoittavan ”järjestelmää, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen”. Järjestelmä voidaan mieltää prosessiksi, mutta se on helpompi käsittää useamman selkeämmin eriteltävän prosessin muodostamana kokonaisuutena. Sidosryhmille tarjottava raportointi jaetaan lähtökohtaisesti kahteen osa-alueeseen: ulkoinen ja sisäinen taloushallinto. Sisäinen taloushallinto pyrkii tuottamaan yrityksen johtamiseen tarvittavaa tietoa, kun taas ulkoinen taloushallinto nimensä mukaisesti tuottaa tietoa yrityksen ulkopuolelle – omistajille, toimittajille, asiakkaille jne.

2.1 Laskutusprosessi

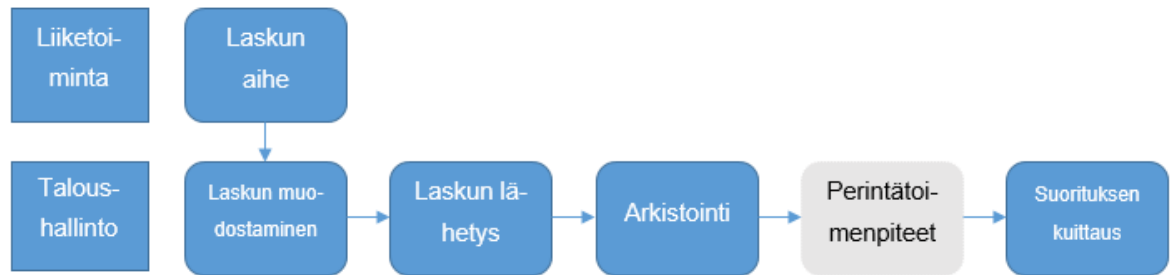
Taloushallinnon sisältä voidaan eriyttää useampia omia prosessejaan. Nämä ovat selkeästi sidoksissa taloushallinnon kokonaisuuteen, mutta eivät korreloi toistensa kanssa kokonaisvaltaisesti. Lahti ja Salminen (2008, ss. 15 – 16) nimeävät seuraavat prosessit taloushallintoon kuuluviksi:

- ostolaskuprosessi
- myyntilaskuprosessi
- matka- ja kululaskuprosessi
- maksuliikenne ja kassanhallinta
- käyttöomaisuuskirjanpito
- pääkirjanpito
- raportointiprosessi
- arkistointi
- kontrollit

On hyvä huomata, ettei kaikkia prosesseina esitettyjä ketjuja ole listalla kuitenkaan nimetty prosessiksi. Tämän on tarkoitus korostaa, sitä ettei esimerkiksi maksuliikenne ja kassanhallinta toimi kaikissa yhteyksissä täysin prosessin määritelmää vastaavalla tavalla, vaan kyse on enemmänkin toiminnosta – vaikka yksittäisille kassahallinnan tapahtumille voikin osoittaa ketjun alku- ja päättymispisteen.

Vaikka aiemmin esitettiin, että nämä prosessit ja toiminnot eivät korreloisi keskenään, on kuitenkin päivänselvää, etteivät ne toimi myöskään toisistaan riippumatta. Liiketoiminnan pyörimisen taustanahan on, että laskut, sekä osto- että myynti-, kulkeutuvat maksuliikenteeseen, kirjanpitoon, raportointiin ja arkistointiin. Toimintojen eroja voi mieltää ajatteleamalla (suur)yrityksiä, joilla taloushallinnon toiminnot on hyvin usein jaettu listaa vastaaviin osastoihin.

Itse laskuttamisen kannalta olennaisin prosessi näistä on myyntilaskuprosessi, jota käytännössä voidaan pitää tämän opinnäytetyön yhteydessä synonyyminä laskutusprosessille.



Kuvio 1: Yrityksen myyntilaskuprosessi. Muokattu. (Lahti & Salminen, 2008, s. 74)

Prosessikaaviossa on tehokkaalla tavalla kuvattu yrityksen laskutusprosessia niin yleisellä tasolla, että sitä voi sellaisenaan soveltaa lähes kaikkeen liiketoimintaan. Periaatteen tasolla prosessia on helpompi ajatella, jos mieltää ainakin taloushallinnon ja liiketoiminnan omiksi osastoikseen. Prosessin kulku voi kuitenkin olla lähes identtinen, vaikka sen toteutaisikin yksi ja sama yrittäjä, joka toimii molempina ”osastoina”.

2.1.1 Laskun luominen ja lähettäminen

Laskuttamisen tulisi alkaa laskun aiheesta, eli sovitusta liiketoimintatapahtumasta, oli se sitten tuotteiden luovutus tai palvelusopimuksen alkaminen. Liiketoiminnan, eli ydinprosessin, kautta välittyy tieto laskutettavasta kokonaisuudesta taloushallinnolle.

Kun laskutettava tieto on kerätty ja välitetty taloushallinnolle, voi se muodostaa laskun. Laskun muodostuksessa olennaista itse laskutettavan työn ohella on yrityksen mahdollisesti muut laskutukselle asettamat vaatimukset. Lisäksi kriittistä on lainsäädännön ja verottajan asettamat vaatimukset hyväksyttävälle laskulle – näistä vaatimuksista on kerrottu tarkemmin kappaleessa 3.3.1.

2.1.2 Pienyrityksen mahdollisuudet laskutuksen sähköistämiseen

Laskun lähetyksen kanssa ajankohtaiseksi tekijäksi tulee sähköinen laskutus ja taloushallinto. Opinnäytetyön johdannossa puhuttiin sähköisestä laskutuksesta ja havainnoitiin, että nimenomaan laskujen lähettäminen sähköisenä on ollut yrityksille hitaampaa ja hankalampaa, kuin niiden vastaanottaminen.

Lahti ja Salminen (ss. 74 -75) kertovat vuodelta 2008 olevassa kirjassaan, että yleisellä tasolla syyksi myyntilaskutuksen sähköistämisen hidastumiseen on nähty sen tuoma marginaalinen hyöty verrattuna perinteisempään tapaan. Yritykset kokevat saavansa rahat tililleen melko samassa ajassa riippumatta laskun lähetystavasta. Myös kustannussäästöjen suhteen ollaan skeptisiä, koska sähköisen laskun käyttöönotto vaatii investointeja ja

koulutusta. Lisäksi laskujen postitukseen ja tulostukseen käytettävä aika ja raha koetaan varsin pieneksi.

Kahdeksan vuotta on teknologian kehityksessä, ja erityisesti omaksumisessa, pitkä aika. Kuten opinnäytetyön johdannossa on havainnoitu, on yritysten kapasiteetti ja into sähköisten laskujen lähettämiseen noussut huomattavasti. Vaikka monet yritykset vielä pitävätkin kiinni paperisesta laskusta, on sähköinen laskutus muodostumassa enemmän ja enemmän normiksi, niin yritysten välillä kuin kuluttajille tapahtuvassa myynnissä.

Sähköisen laskutuksen mahdollisuuksia pienyrittäjälle on monia. Google-haku sähköisestä laskusta tuo useita erilaisia ratkaisuja yrityksen laskutukselle. Vaihtoehtoja on laskukohtaisesta maksusta täysin räätälöityyn ratkaisuun. Yksittäinen yrittäjä voi, tai joutuu, valitsemaan laajasta joukosta erilaisia vaihtoehtoja. Ratkaisevaksi tekijäksi jäänee pikemminkin oman liiketoiminnan volyymi ja erikoistuneisuus – ei niinkään saatavilla olevat ratkaisuvaihtoehdot.

2.1.3 Laskujen arkistointi

Arkistointi osana laskutusta voidaan hyvinkin nähdä omana prosessinaan. Hyvä ja luotettava arkistointi on olennaista esimerkiksi tilanteissa, joissa alkuperäinen lähetetty lasku on hävitetty, tai siitä reklamoidaan.

Sähköinen taloushallinto tuo omat mahdollisuutensa arkistointiin. Hyvä puoli sähköisellä laskutietokannalla on se, että sen voi integroida asiakkaalle näkyvään puoleen laskutuksesta. Esimerkiksi rahoitus- ja laskutuspalveluita tarjoava Invoice Oy on luonut nettipalvelun (lasku.invoice.fi), jossa asiakas pääsee tarkastelemaan laskuaan oman asiakasnumeron ja laskunumeron yhdistelmällä – järjestelmä siis on selkeästi yhdistetty yrityksen omaan laskuarkistoon suoraan. Tämä mahdollistaa asiakkaille laskujen hallinnointia ilman lisätyöpanosta itse yritykseltä ja helpottaa reklamaatioita.

Sähköisessä arkistoinnissa ei kuitenkaan ole pelkästään positiivisia puolia. Yrityksen tuoleekin olla valveutunut mahdollisten uhkien ja ongelmatilanteiden suhteen. Aivan kuin paperisessakin arkistossa, riski yhdessä paikassa säilytettävän arkiston tuhoutumisesta on olemassa. Sähköiselle arkistolle lisäuhkaa tuo se, että kovalevy on altis teknisen vian aiheuttamalle tuhoutumiselle. Lisäksi, tietokoneen kautta mahdollisesti latautuvat haittaohjelmat saattavat lukita tai tuhota kovalevyn.

Näiden syiden takia helpoksi digitaalisen varastoinnin keinoksi koetaan erilaiset pilvipalvelut. Palvelimella tallessa olevat tiedot ovat yksittäistä kovalevyä paremmassa turvassa erilaisilta vahingoilta. Valitettavasti myös palvelimet ovat alttiita hyökkäyksille ja haittaohjelmille. Ulkopuolisen pilvipalvelun käyttö saattaa teoriassa jopa altistaa yrityksen verkkohyökkäyksille; verkkohyökkäyksiä suunnittelevat ja toteuttavat tahot kohdistavat hyökkäyksensä mieluummin suuriin toimijoihin, jotka joutuvat vastaamaan monille asiakkaille.

Sähköinen laskujen arkistointi on ehdottomasti hyvä asia. Se helpottaa ja tuo liiketoimintaan sellaisia mahdollisuuksia, mitä perinteisillä menetelmillä ei ole toivoakaan saavuttaa. Yritysten kuitenkin pitää aina muistaa mahdolliset huonot puolet ja oma vastuunsa arkistoinnissa. Saatavilla olevia ratkaisuja on paljon, joten kukin yritys pystyy toteuttamaan oman arkistointinsa tarpeiden ja volyymin mukaan.

2.2 Myyntireskontra

Myyntireskontran pääasiallinen tehtävä on seurata avoimien laskujen erääntymistä ja niihin tulevia suorituksia. Helpoimmillaan tämä tehtävä toteutuu, kun asiakas maksaa laskunsa eräpäivään mennessä, oikealla viitenumerolla ja oikealle tilille. Tällöin reskontra voi merkitä suorituksen kuitatuksi.

Monesti laskut kuitenkin jäävät maksamatta, tarkoituksella tai vahingossa. Koska avoimien saatavien seuranta asiakaskohtaisilla tileillä kuuluu reskontran tehtäviin, on ainakin alustava maksumuistutuksien tekeminen useissa yrityksissä jätetty reskontraosaston vastuulle.

Saatavien perintä on hankalimmillaan oma, täysin muusta laskutuksesta irrallinen, prosessinsa. Maksumuistutuksen tai uuden laskun lähettäminen voidaan helposti vielä mieltää osaksi reskontran toimintaa, mutta itse perintä on vahvasti laissa säänneltyä toimintaa. Perinnän vaatimusten ja työllistävyiden takia erääntyneet saatavat siirretään tyypillisesti toimiluvan saaneelle perintötoimistolle. Omien, tai konsernin, saatavien perintä on laillista ilman toimilupaa, mutta muuhun usein tapahtuvaan perintään tarvitaan aluehallintoviraston toimilupa (Aluehallintovirasto, 2016).

Laskutusprosessin viimeinen vaihe on joka tapauksessa suorituksen kuittaaminen saatavien seurannasta pois. Samaan työvaiheeseen kuuluu myös suorituksen vienti kirjanpitoon. Tyypillisessä tapauksessa kuittaaminen tapahtuu maksusuorituksen myötä. Maksa-

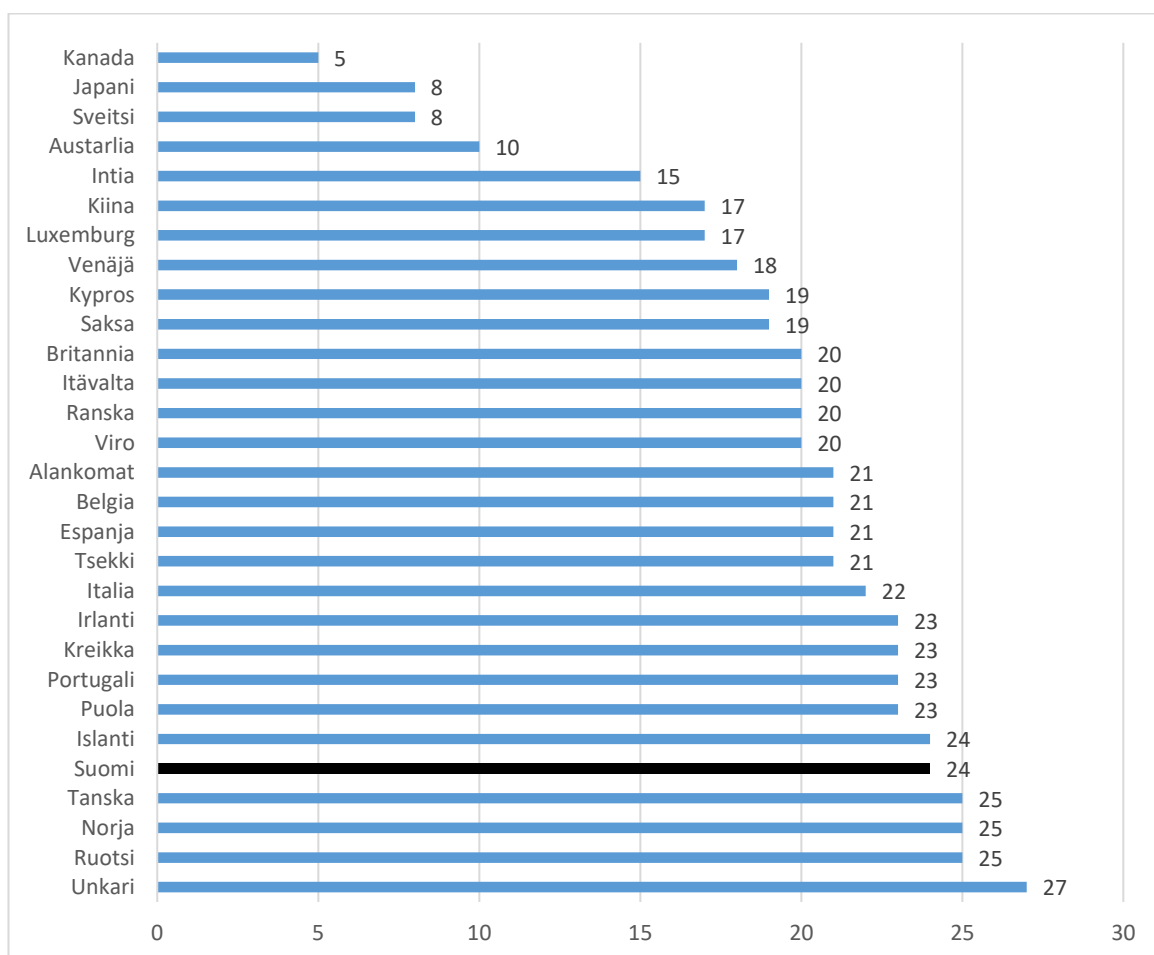
matta jäänyt myyntisaaminen voidaan kuitenkin kirjata myös luottotappioksi siinä vaiheessa, kun maksun saaminen on selkeän epätodennäköistä, esimerkiksi epäonnistuneen perinnän jälkeen (Kirjanpitolautakunta, 2000).

3 Arvonlisäverotuksen merkitys laskutuksessa

Arvonlisävero on kulutusvero. Tällä tarkoitetaan ostettavien tuotteiden ja palveluiden verottamista. Kulutusvero jää luonteensa puolesta lähes aina lopulta kuluttajan maksettavaksi. (Verohallinto, Arvonlisäverotus, 2016). Tekstissä käsitellään pääasiassa arvonlisäverotusta, mutta on hyvä huomioida, ettei arvonlisäveroa voi täysin erottaa muun kulutusverotuksen kontekstista. Muuta kulutusveroa ovat esimerkiksi makeis-, päihde-, pankki- ja ajoneuvoverot.

3.1 Arvonlisäverotus Suomessa ja maailmalla

Arvonlisävero on maailman yleisin kulutusverotuksen ilmentymä. Suuresta joukosta maailman tärkeimpiä talousmahteja – koko EU, OECD, Kiina, Venäjä, Brasilia – vain Yhdysvallat ei käytä arvonlisäverotusta. (Veronmaksajain keskusliitto, 2016).



Kuvio 2: Arvonlisäverokantoja eräissä maissa. Lähde: veronmaksajat.fi

Kuviosta voidaan tulkita, ettei arvonlisäverokannoille ole havaittavissa ainakaan suoraa maantieteellistä, tai esimerkiksi kehityksellistä, yhteyttä. Yleisesti ottaen maailmanlaajuisia

verokantoja (Ernst & Young, 2016) tutkiessa voidaan todeta, että Euroopassa ja Etelä-Amerikassa käytetään korkeahkoja verokantoja. Aasian maissa puolestaan käytetään matalampaa kulutusverotusta. Alueelliset erot ovat kuitenkin voimakkaita, eikä todellista ”matalan kulutusveron” maanosaa ole.

3.2 Arvonlisäverotuksen yleisiä piirteitä

Koska verotus kohdistuu tuotteeseen tai palveluun, eli kulutukseen, on arvonlisäverotus tasavero. Veron määrä ei siis riipu ostajan vauraudesta tai muustakaan yksilöllisestä tekijästä. Tätä voidaan ainakin teoreettisella tasolla pitää tasapuolistavana ominaisuutena. Tasaverotuksesta on myös esitetty kritiikkiä, koska juurikin arvonlisäverotuksen tapauksessa kulutusverotuksen osuus talouden kuluista on selkeästi suurempi vähätuloisemmilla talouksilla. (Schenk & Oldman, 2007, ss. 8-10).

Jos kaikkea kulutusta verotetaan yhtenevällä tavalla, voidaan argumentoida, ettei verotus vaikuta kulutuskäyttäytymiseen – kaikki tuotteet ovat suhteessa saman hintaisia oli veroa tai ei. Tämän takia erilaiset verokannat, ja verot, pyrkivät ohjaamaan kulutusta toivottuun suuntaan. Näitä syitä voi esimerkiksi olla tasapuolinen kohtelu elintarvikkeiden, ruoan ja lääkkeiden, kulutusverotuksessa. (Savolainen, 2015, ss. 4-5).

Kuluttajien käytöksen oikeaan suuntaan ohjaamisesta ilmeinen esimerkki on valmisteverotus. Yleinen esimerkki valmisteverotuksesta on alkoholin, ja muun kansanterveydelle mahdollisesti haitallisen aineen verottaminen. Terveysnäkökulman lisäksi tyypillinen valmisteverotus kohdennetaan ympäristöön vaikuttaviin tuotteisiin ja palveluihin, kuten polttoaineeseen ja sähköön. Hyväntekeväisyysnäkökulman lisäksi verotuksen tarkoitus on tietysti kartuttaa valtion budjettia. Tähän tarkoitukseen erityisesti valmisteverot ovat hyvä työkalu, koska ne voidaan kohdentaa tuotteisiin ja palveluihin, joissa hintajousto on matala – kuten edellä mainitut polttoaineet ja tupakkatuotteet. (Savolainen, 2015, s. 26).

3.3 Arvonlisäverotuksen ilmeneminen ja vaikutukset pienyritykselle

Suuri osa arvonlisäverotuksen vaikutuksista ilmenee yhtenevällä tavalla niin suuryrityksille kuin pienemillekin toimijoille. Tietysti mittakaava, missä liiketoimintaa toteutetaan, vaikuttaa tapauksissa läpivirtaavan rahan määrään ja siten mahdollisesti myös liiketoimintaan.

Yritys voi rekisteröityä arvonlisäverovelvolliseksi vapaaehtoisesti, jos 12 kuukauden liikevaihto on alle 10 000 euron. Tämän ylittävän liikevaihdon omaava yritys ei voi valikoida,

vaan kaikki myynti on lähtökohtaisesti arvonlisäveron alaista. (Verohallinto, Arvonlisäveron alarajahuojennus, 2015).

Tyypillisesti arvonlisävero peritään palvelun tai tuotteen hinnassa ja myyjä tilittää sen verottajalle. Kaksinkertaistuva verotus vältetään arvonlisäveron vähennysoikeudella, eli myyjän oikeudella vähentää itse maksamansa arvonlisäveron määrä veroa tilittäessä. Tämä tarkoittaa käytännössä, että kausiveroilmoituksessa maksettujen – vähennyskelpoisten – verojen määrä katsotaan negatiiviseksi, ja myynnin verot positiiviseksi. Positiivinen luku tarkoittaa maksettavaa veroa, negatiivinen puolestaan veronpalautukseen oikeuttavaa. Usein negatiivinen veron määrä kuitenkin jätetään vähennettäväksi tulevassa verotuksessa – liiketoiminta ei kuitenkaan tyypillisesti toimi kovin hyvin ostamalla enemmän kuin myy. (Verohallinto, Arvonlisäverovelvollisen opas, 2014).

Lähtökohtainen verotuskausi on yksi kuukausi. Kausiveroilmoitus tulisi tehdä reilu kuukausi ilmoituksen verokautta koskevan kuukauden jälkeen; heinäkuun veroilmoitus tulisi siis olla perillä syyskuun alkupuolella, kahdestoista päivä mennessä. Veron tilityksessä tosin ilmenee yrityksen koosta riippuvia eroja: Alle 50 000 euron liikevaihdollisesta toiminnasta voi ilmoittaa verot neljännesvuosittain. 25 000 euroa alittavan liikevaihdon arvonlisäverot voi taas ilmoittaa koko vuoden osalta kerralla. (Verohallinto, Arvonlisäverovelvollisen opas, 2014).

3.3.1 Arvonlisäverotuksen vaatimukset laskuttamisessa

Verohallinto on julkaissut ohjeen (Verohallinto, Laskutusvaatimukset arvonlisäverotuksessa, 2014) siitä, mitä arvonlisäverovelvollisen yrityksen toimittamassa laskussa tulee näkyä ja eritellä. Opas on olennainen sekä myyvälle että ostavalle (verovelvolliselle) taholle, koska kummankin osapuolen velvollisuuksia eritellään useita. Suuri osa sisällöstä on keskittynyt erikoistuneempaan toimintaan, enimmäkseen ulkomaankaupan ja käännetyn arvonlisäverotuksen ohjeisiin. Yleisiä säännöksiä ja ohjeita on myös runsaasti.

Ohjeistuksessa on yhteensä annettu 18 pakollista laskumerkintää. Kun listalta poistaa erikoistuneempaan liiketoimintaan ja muutoslaskuun kuuluvat vaatimukset, jää vielä kymmenen edellytystä:

- laskun antamispäivä
- juokseva tunniste
- myyjän arvonlisäverotunniste

- ostajan arvonlisäverotunniste käännetyin verovelvollisuuden tilanteissa tai kun on kyse tavaroiden yhteisömyynnistä
- myyjän ja ostajan nimi ja osoite
- tavaroiden määrä ja laji sekä palvelujen laajuus ja laji
- tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä tai ennakkomaksun maksupäivä
- veron peruste verokannoittain, yksikköhinta ilman veroa sekä hyvitykset ja alennukset, jos niitä ei ole huomioitu yksikkö hinnassa
- verokanta
- suoritettavan veron määrä

Tämän ohjeistuksen noudattaminen ohjaa yritykset tyypillisesti tuottamaan varsin yhteneviä laskuja, mikä osaltaan myös helpottaa yritysten välistä liiketoimintaa. Ohjeen noudatus voidaan nähdä myös itse yrityksen taloushallintoa helpottavana, koska laskun antamispäivä ja juokseva tunniste (eli laskunumero) helpottavat omien laskujen seuraamista ja tarvittaessa jäljittämistä.

Lienee selvää, että varsin pitkä ja tekninen Verohallinnon ohje voidaan yritystasolla kuitenkin kokea hankalaksi sisäistää ja noudattaa, koska suuri osa ohjeen vaatimuksista on kuitenkin verottajaa varten – yrittäjä voi siis kokea tämän täysin ylimääräiseksi byrokratiaksi.

Tiettyihin olosuhteisiin Verohallinto onkin ohjeessaan keventänyt laskulla vaadittavia tietoja. Kiteytettynä helpotettuja laskumerkintöjä saa soveltaa alle 400 euron loppusummaisissa laskuissa suomessa toimiville yrityksille. Loppusummasta riippumatta kevennetyt laskumerkinnät ovat sallittuja toiminnassa, joka tyypillisesti suuntautuu yksityishenkilöille. Tällaista toimintaa ovat Verohallinnon mukaan mm. kioskit, kampaamot ja hautausurakoitsijat.

3.3.2 Arvonlisäveron alarajahuojennus

Pienimuotoiseen liiketoimintaan on saatavilla arvonlisäveron alarajahuojennus. Käytännössä tämä tarkoittaa, että matalan liikevaihdon yritykset voivat saada veronpalautuksena myyntiin kuuluvan arvonlisäveron osan, tai jopa kaiken siitä – vaikka ostoista ei olisikaan jäänyt vähennettävää arvonlisäveroa.

Alarajahuojennusta laskiessa liikevaihto sovitetaan aina 12 kuukauden tilikaudelle, eli lyhempi tilikausi ei mahdollista verokeinottelua. Tämän jälkeen alarajahuojennuksen saaminen määritetään liikevaihdon perusteella. Vuodesta 2016 alkaen huojennuksen alaraja on

ollut 10 000 euroa ja yläraja 30 000 euroa. Alle 10 000 euron liikevaihdolla yritys on siis oikeutettu huojennukseen koko tilikauden myyntien arvonlisäverosta. (Verohallinto, Arvonlisäveron alarajahuojennus, 2015).

Ala- ja ylärajan väliin jäävästä liikevaihdosta laskettavan huojennuksen määrään tarvitaan puolestaan laskukaavan käyttöä.

Vero	-	$\frac{(\text{liikevaihto} - 10\,000) \times \text{vero}}{20\,000}$
------	---	---

Kuvio 3: Arvonlisäveron alarajahuojennuksen laskentakaava. Lähde: Verohallinto.

Kaavassa veron määrä tarkoittaa normaalista liiketoiminnasta jäävää, tilitettävää tai tilitettyä, arvonlisäveron osuutta – eli myynnin veroista vähennysten jälkeen jäävä osuus. Kaavan summat 10 000 ja 20 000 tulevat huojennuksen alarajasta, sekä alarajan ja ylärajan keskiarvosta. Tämän kaavan käyttämisen ansiosta laskettavan huojennuksen määrä vähenee tasaisesti, kun lähestytään ylärajan liikevaihtoa.

Arvonlisäveron alarajahuojennus on mukava helpotus pienille, enimmäkseen sivutoimisille, yrittäjille. Huojennuksen päättymisen 30 000 euron liikevaihtoon kuitenkin tarkoittaa, ettei siitä ole päätoimiselle yrittäjälle kovin usein hyötyä.

Tietyissä tapauksissa verosuunnittelu alarajahuojennuksella on myös mahdollista. Esimerkiksi alle 10 000 liikevaihdolla tuotteitaan yrityksille myyvän yrittäjän kannattaa ehdottomasti rekisteröityä arvonlisäverovelvolliseksi ja lisätä arvonlisävero tuotteidensa hintaan. Muut yritykset saavat arvonlisäveron vähennettyä, ja pienyrittäjä saa koko veron summan hyvityksenä alarajahuojennuksen kautta.

3.3.3 Arvonlisäverotus ja vahingonkorvausoikeus

Yksi arvonlisäverotuksen harvemmin ilmenevä kuriositeetti on vahingonkorvausoikeudellinen näkemys. Vahingonkorvauslain viidennen luvun 5 §:n mukaan ”Esinevahinkona on korvattava esineen korjauskustannukset ja vahingosta aiheutuneet muut kulut sekä arvonalennus taikka tuhoutuneen tai hukatun esineen arvo ja lisäksi tulojen tai elatuksen vähentyminen.”.

Suomalaisessa vahingonkorvausoikeudessa sovelletaan ns. rikastumiskieltoa. Tällä tarkoitetaan sitä, että vahinkoa kärsinyt ei saa korvauksesta johtuen päästä aikaisempaa pa-

rempaan taloudelliseen asemaan. Lisäksi vahinkoa kärsineellä on vahingon rajoittamisvelvollisuus, eli hänen tulee pyrkiä vähentämään aiheutuvan vahingon määrä parhaansa mukaan.

Koska vahinkoa kärsineen tulee järjestää itse vahingon kunnostus (korjaus), voi arvonlisäverovelvollinen yritys vähentää korjauksesta maksettavan arvonlisäveron samoin kuin voisi muustakin yritystoimintaansa liittyvästä huoltotoimenpiteestä. Rikastumiskiellon ja vahingon rajoittamisvelvollisuuden takia yrityksen on siis pakko maksaa arvonlisäveron osuus esimerkiksi vakuutuskorvausta hakiessa. (Liikennevahinkolautakunta, 2016)

Normaalissa olosuhteessa tällainen menettely on looginen ja oikeudenmukainen. Kohtuullinen läpivientierä arvonlisäveron maksamisessa ei useimmiten vaikuta yrityksen liiketoimintaan kohtuuttomasti. Pienyrityksellä näin ei välttämättä aina ole. Esimerkiksi taksiyrittäjällä voi olla käytössään vain yksi kattavilla lisävarusteilla oleva invataksi, jonka yhteenkaskettu hankinta-arvo voi olla jopa 100 000 euroa. Tällainen ajoneuvo voi siis joutua liikennevahinkoon, joka aiheuttaa 60 000 euron korjauskulun ilman, että ajoneuvo on vielä lunastuskuntoinen. Tämä aiheuttaisi siis yrittäjälle yli 11 000 euron arvonlisäverolaskun. Yhden invataksin kuukausittainen liikevaihto on tyypillisesti jotakin 20 000 ja 30 000 euron välillä. Maksettavan arvonlisäveron summa, vaikka sen takaisin saakin, voi aiheuttaa siis todella merkittäviä ongelmia normaaliin liiketoimintaan.

4 Projektin toteutus

Toimeksiantaja on yksityisyrittäjä, joka myy viestintäpalveluita ja suunnittelutyötä sekä ulkoiseen että sisäiseen käyttöön. Aiempi työura on koostunut markkinoinnin ja viestinnän tehtävistä, sekä freelance-toimittajan työstä.

Tällä hetkellä toimeksiantaja tekee kaikki laskutettavat työnsä yhdelle yrityskonsernille. Tehtäviä on monenlaisia; henkilöstöyhdistyksen toiminnan johtamista, projekteihin osallistumista, akuuttia ja suunniteltua viestintää. Toimeksiantojen pituudet vaihtelevat lyhyistä yksittäisistä tehtävistä pitkiin projekteihin.

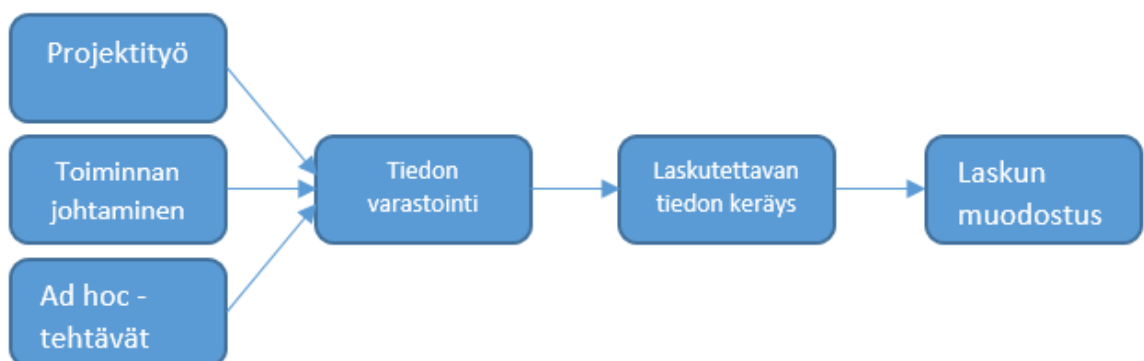
Työpäivät eivät ole juuri millään tavalla strukturoituja. Alkuperäinen päivän suunnitelma ja aikataulu muuttuvat lähes joka päivä, kun esille nousee akuutteja tai muuten pikaista huomiota kaipaavia tehtäviä. Mahdollisuus varautua päivän nimenomaisiin työsuoritteisiin on siis lähes olematon.

4.1 Laskutusprosessin nykytilanne

Työtehtävistä laskutetaan niihin käytetyn ajan mukaan. Tapauksesta riippuen laskutusta tehdään kymmenen minuutin tarkkuudesta alkaen.

Toimeksiantaja nimeää laskutusprosessin suureksi ongelmaksi erilaisten laskutettavien projektien määrän. Päivittäiset työt kohdentuvat lukuisiin eri projekteihin, joiden tuntikirjantaminen ja –seuranta on haastavaa – erityisesti pitkän työpäivän päätteeksi.

Laskuttaminen siis koostuu tuntityön veloittamisesta. Konkreettisia tuotteita tai projektien valmistumisia ei laskuteta. Tehtäviä tulee monelta suunnalta ja monessa eri muodossa.



Kuvio 3: nykyisen laskutusprosessin alkuvaiheen kuvaus

Erilaiset työtehtävät voidaan jakaa kolmeen pääasialliseen tehtävätyyppiin. Lähtökohtaisesti kaikista töistä jää jonkinlainen tieto työssä käytettävän ohjelman, esim. sähköposti, kalenteri, lync, arkistoihin.

Kun kuukauden laskutettavien tuntien laskeminen aloitetaan, lopullinen työaikakirjanpito tehdään Exceliin. Työaikaa Exceliin lisätessä jäljitetään työsuoritteet kalenterista ja arkistoista. Koska puhelutkin pääosin toteutetaan koneen kautta, löytyy niidenkin arkistotieto helposti, mutta ei vaivattomasti.

Järjestelmä on nykytolallaan kömpelö ja hajanainen. Oman työn seuraaminen vaatii kohtuutonta vaivaa, koska mahdollisia työsuoritteita voi löytyä monesta eri lähteestä. Työajan seuranta ja merkitseminen tehdään reilusti itse kyseisen työpäivän jälkeen. Yksittäisen työpäivän kulun jäljittäminen esimerkiksi viikkoa myöhemmin voi osoittautua todella pitkälle haasteeksi.

4.2 Laskutusprosessin kehittämistarpeet

Lähtökohtaisena tavoitteena on luoda toimeksiantajalle parempi laskutusprosessi parantamalla työajan hallinnan ja merkinnän välineitä. Prosessia parantamalla lyhenee laskuttamiseen käytetty työaika. Tällöin aikaa vapautuu muuhun tekemiseen ja todellisen työajan kustannus laskee.

Toimeksiantaja on kertonut kuulleen kirjanpitäjältään, että pienyrityksillä saattaa mennä jopa 20 % työajasta laskutukseen ja muuhun hallinnolliseen toimintaan. Tämä käytännössä tarkoittaisi, että yksi työpäivä viikosta menisi ei-laskutettavaan työhön. Tietysti hallinnon osuus kuuluu yrittäjän tuntiveloitukseen, mutta se ei itsessään lisää tai paranna myytävän tuotteen tai palvelun laatua taikka määrää.

Täsmällisiä, mitattavissa olevia, tavoitteita produktille on vaikea asettaa. Koska laskutusprosessi ei vie tasaista määrää aikaa. Uuden järjestelmän tuottamaa ajallista voittoa ei siis voida kvantifioida. Alustavasti tavoitteeksi on otettu laskutusprosessin parantaminen, suoriivaistaminen ja helpottaminen. Tämän onnistumista voidaan mitata enimmäkseen toimeksiantajan subjektiivisella tuntemuksella laskutukseen käytettävän ajan lyhenemisestä, sekä esimerkiksi virheiden ja reklamaatioiden määrän vähenemisestä.

Tarkoituksena ei ole siirtyä pois Excel-ympäristöstä, eikä sinänsä muuttaa konkreettista laskutusmekanismia tai saatavien seurantaa. Itse laskujen lähettäminen, kunhan niiden

sisältö saadaan tuotettua, on halutulla tasolla. Tavoitteena on siis tehostaa nykyistä järjestelmää siten, että työajan seuraaminen, ja tallentaminen, on tehokkaampaa ja mielekkäämpää. Toimeksiantajalle pitää rakentaa laskutusprosessi, joka kykenee vastaanottamaan monille eri projekteille monin eri tavoin kohdistuvia työpanoksia.

On myös hyvä huomata, että havaitut kehittämistarpeet kohdistuvat suhteellisen pieneen osaan koko yrityksen laskutusprosessia. Kehittämistarpeita ei ole havaittu laskun lähettämisessä, arkistoinnissa tai reskontrassa. Kehitystyön kohteena on siis ydinprosessin ja laskun muodostamisen välinen vaihe.

Mahdollisia työn suoritukseen vaikuttavia haasteita pohtiessa, päällimmäisenä mieleen tulee järjestelmän kehittäjän (opinnäytetyön tekijä) ja käyttäjän (toimeksiantaja) välinen ero – toisen mielestä hyvä tekniikka ei aina toimi toiselle. Toinen projektin suoritukseen vaikuttava haaste on toimeksiantajan työn sidonnaisuus asiakkaisiin. Järjestelmä on siis pakko kehittää ulkopuolelta tulevien tehtävien ehdoilla, mikä voi hyvinkin olla pääasiallinen syy siihen, miksi nykyinen laskutusjärjestelmä on niin hajanainen. Tämä jälkimmäinen ongelma on muuttumaton laskutusprosessin ominaisuus, joten se pitää pystyä ratkaisemaan opinnäytetyötä tehdessä.

4.3 Alustava suunnittelu

Työn toteutuksen mahdollisuuksia läpi käydessä, nousee päällimmäisenä ajatuksena työajan hallinta suppilomaisella mallilla. Suppilon yläpäähän, päivittäisellä tasolla, sijoitetaan informaatiota niin tarkalla tasolla kuin on toivottua. Tämän jälkeen pyritään saatua dataa tiivistämään – mahdollisimman automaattisesti. Tällöin saadaan tuotettua tasainen virta, kuukausikohtaista, vain ja ainoastaan tarvittua materiaalia.

Nykypäivänä olisi ehdottomasti mahdollista esimerkiksi luoda järjestelmä, joka lukee ja laskee työsuoritteeseen käytetyn ajan suoraan käytetystä järjestelmästä (sähköposti, Lync, tms.). Mahdollista olisi myös luoda esimerkiksi applikaatio, jonka kautta vastaava tieto voitaisiin tallentaa. Luonteeltaan tällaiset ratkaisut olisivat hyviä suuremman mittakaavan yritykselle, koska ohjelmiston luonti vaatii varsin suurta työpanosta. Tämän (ja teknisyytensä) takia ratkaisuna nämä menevät myös tradenomin opinnäytetyön skaalan ulkopuolelle.

Edellä kerrotun perusteella on tässä produktissa nojaututtava ”analogisempaan” ratkaisuun. Jossakin vaiheessa prosessia toimeksiantajan on joka tapauksessa otettava hetki aikaansa ja kirjoitettava ylös, mitä työtä on tehty, mihin projektiin liittyen, kuinka kauan.

Itse produktin toteutus siis lopulta jakautuu kahteen kokonaisuuteen: miten tallettaa työaika mahdollisimman vaivattomasti mahdollisimman reaaliajassa, ja itse automaattisen laskutusjärjestelmän luominen.

4.3.1 Päivittäisen työaikakirjanpidon hallinta

Jotta työajan hallinta voidaan automatisoida laajemmalla skaalalla, pitää tehdyn työajan seuraaminen saada sellaiseen kuntoon, että tiedon siirto onnistuu yhtenevällä tavalla.

Koska työn suunnittelussa on hyväksytty realiteetti, että työajan seuraaminen säilyy manuaalisena prosessina, on seurannasta tehtävä mahdollisimman vaivatonta. Tämän asian suunnittelun kanssa täytyy ottaa huomioon toimeksiantajan työpäivien rakenne – tai sen puute. Tyypillinen päivä koostuu kotona työskentelystä, mutta viikkotasolla on huomattava määrä tapaamisia ja palavereita. Näissä tapaamisissa mukana ei (ainakaan aina) kulje tietokone, jolle tuntikirjanpito tullaan tekemään.

Mukana kulkevia, oman ajan seurantaan kelpaavia, työkaluja ovat kalenterikirja ja älypuhelin. Kalenterikirja tuntuu helpolta ja vähäistä suunnittelua vaativalta ratkaisulta. Siihen olisi helposti mahdollista luoda tulostettavia sivuja, joihin merkataan kynällä tehdyt työt. Sivun sisältämä tieto olisi ainakin helppoa, joskaan ei vaivatonta, siirtää tietokoneelle.

Edellä eritelty tapa olisi omalla tavallaan toimiva ja yksinkertainen ratkaisu, mutta sisältää kaksinkertaista työtä. Tämä voisi olla vältettävissä, jos työtunnit syötettäisiin suoraan älypuheliimeen, josta tietojen siirtäminen koneelle voidaan tehdä kopioimalla ne suoraan. Näin työtunteja ei tarvitsisi merkitä kahdesti, jos vain puhelimella ja tietokoneella olevat tiedon tallennusformaatit saadaan täsmäämään.

Tiedostojen tallennukseen puheliimeen on avuksi valittu Microsoftin Excel-kännykkäsovellus. Tämä mahdollistaa helpon yhtenäistämisen ainakin tiedostojen välillä. Tulevaisuudessa tiedon välittäminen automaattisestikin sovelluksesta tietokoneelle on täysin mahdollinen ominaisuus.

4.3.2 Ohjelmiston rakentaminen

Itse työaikaan talteen ottavan järjestelmän kehittäminen aloitettiin erillään edellä kerrotun työajan hallinnan kehittämisestä. Tavoitteena oli luoda jonkinlainen pohja, jonka kautta olisi helppo valita laskutettavia työtehtäviä, lisätä tehtyjen tuntien määrä, sekä kirjoittaa mahdollinen lisäselite.

Edellä esitettyihin tarpeisiin mahdollisia ratkaisuja Excelissä ovat taulukkotyyppinen matriisi, tai käyttäjälomake. Nykyisessä kirjanpidossa käytössä on taulukko, jonka toimivuus käyttötarkoitukseen ei ole toivotulla tasolla. Taulukossa on riveittäin listattu kuukauden päivät, ja kolumneittain laskettavat työtehtävät.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1																				
2	1				0,5						0,8									L-emojutut/hall
3	2				0,3							0,2							3,5	
4	3				0,3		0,5					0,8			1,8				2,0	
5	4																		1,0	
6	5																			
7	6																		1,0	
8	7																			
9	8																		4,0	
10	9																			
11	10																			
12	11																			

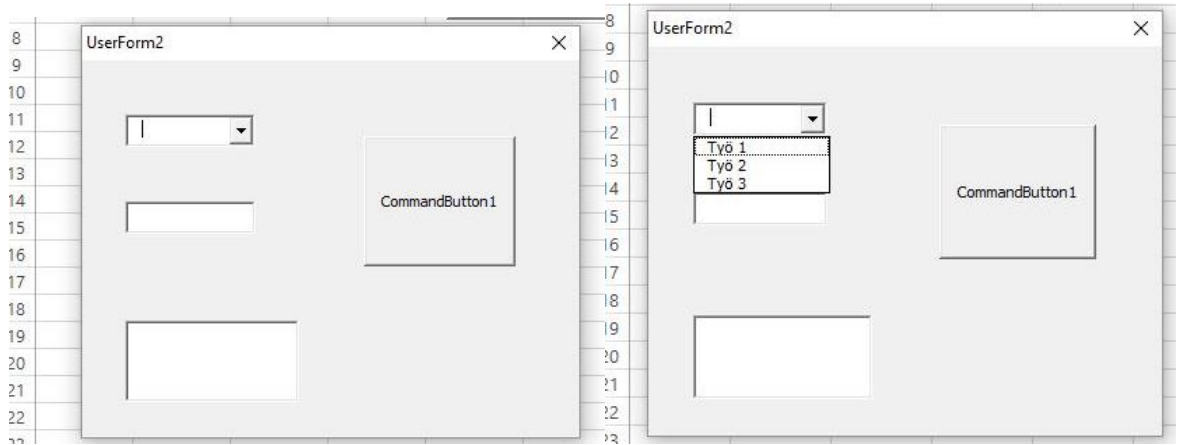
Kuva 2: Kuvakaappaus nykyisestä tuntikirjapidosta.

Erilaisia laskutettavia työnimikkeitä on sen verran paljon (kolumnit menevät kohtaan AB asti), että taulukon käytöstä tulee eri solujen määrän takia hankalaa. Tämän takia paremmaksi välineeksi valikoitu käyttäjälomake, joka sisältää – mutta piilottaa – monia taulukon ominaisuuksia.

	A	B	C	D	E	F	G
1		Tunnit	Lisäselite		Viikko xx	1.1. - 5.1.	
2	Työ 1						
3	Työ 2						
4	Työ 3						
5							
6							
7							
8							

Kuva 3: Ensimmäinen konsepti lomakkeen alla näkyvästä pohjasta

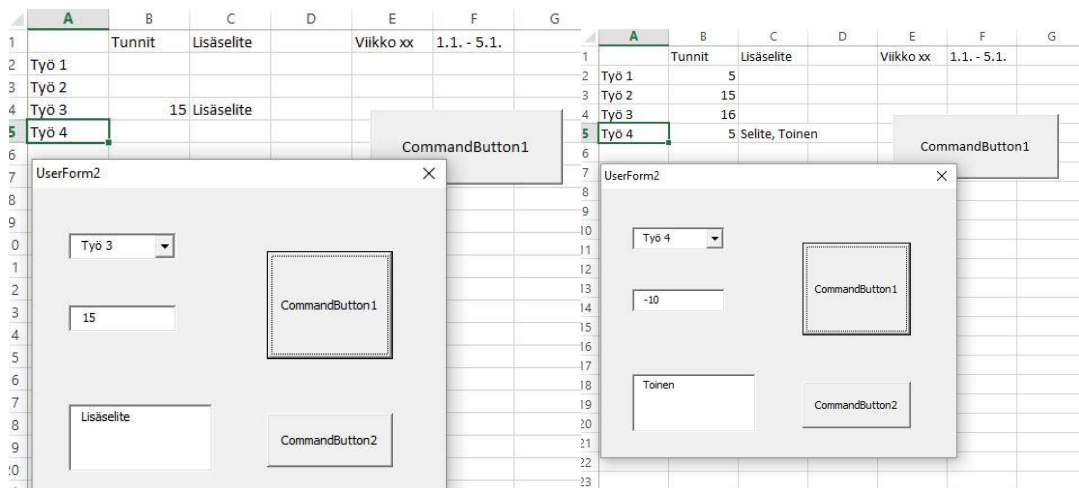
Kuvan mukainen näkymä on selkeämpi seurattava, koska päiväkohtaiset työtunnit ja lisäselitteet voidaan helposti kohdentaa. Tarkoituksena on tuottaa toiminnallisuus, joka laskee yhteen lisättyjä työtunteja. Näin tunnit voidaan lisätä ohjelmaan joko merkintä kerrallaan, tai sitten yhtenä valmiiksi laskettuna merkintänä.



Kuva 4: luonnos käyttäjälomakkeesta

Lomake poimii työkirjassa eriteltyt tehtävänimikkeet ja tarjoaa niitä pudotusvalikossa. Excelin omien toiminnallisuuksien ansiosta pudotusvalikkoon voi myös itse kirjoittaa tekstiä, ja valikko tarjoaa sitä vastaavaa vaihtoehtoa. Tämän, ja tab-näppäimellä navigoinnin, ansiosta lomakkeen käyttäminen tässä mittakaavassa on nopeampaa ja selkeämpää kuin taulukon käyttö.

Alla olevassa luonnoksessa on lomaketta kehitetty hieman eteenpäin. Siihen on lisätty poistumispainike ja toimintojen tarkoituksenmukaisuutta on tarkistettu. Esimerkiksi miinusmerkkisten tuntien lisääminen on ainakin tässä vaiheessa työtä haluttu ominaisuus, koska tämä on luonnollinen tapa korjata virhemerkintöjä. Erityisen tärkeää on myös mahdollisuus lisätä kaksi eri selitettä kahteen eri merkintään.



Kuva 5: lomakkeen kehitetty luonnos ja toimintojen testaus.

Tässä vaiheessa suunnittelua on selkeää, että uusi järjestelmä siirtyisi aikaisempaa korostetummin päiväkohtaiseen erittelyyn. Lomakkeen toteutus vaatii lähtökohtaisesti sitä, että jokainen työpäivä on omalla välilehdellään, jonka kautta työtuntien lisäys tehdään ky-

seiselle päivälle. Toimeksiantajan toiveesta on viikon yhteenveto –välilehdelle lisätty mahdollisuus kirjata koko viikon tunteja, koska kaikkia suoritteita ei pysty yhdelle päivälle kohdentamaan. Joissakin harvoissa tapauksissa töitä tehdään myös viikonloppuna – niin harvoin kuitenkin, ettei omien välilehtien tekeminen viikonloppupäiville ole mielekäästä.

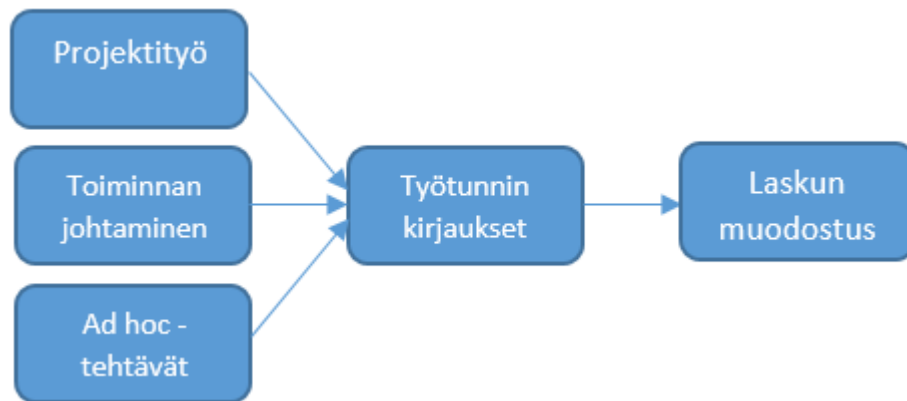
Lomakkeeseen olisi totta kai mahdollista tehdä toiminto jossa päivämäärä valitaan lomakkeesta ja lisättävät työtunnit siirtyisivät kyseisen päivän tuntikirjanpitoon. Tämä mahdollisuus on poissuljettu enimmäkseen seurannallisista syistä – on kuitenkin toivottavaa, että työaikaa merkitessä kokonaisuus näkyy koko ajan merkitsijälle. Jos työtunnit lisättäisiin ”sokeasti” pelkän lomakkeen kautta, mahdollisuus esimerkiksi tuplamerkinnoille kasvaisi.

Kuva 6: ensimmäinen vedos lomakkeesta.

Tässä muodossaan lomakkeen konseptin on katsottu olevan niin lähellä haluttua, että sitä on voitu alkaa kokeilemaan todellisilla työnimikkeillä. Lomakkeesta on myös tehty käyttäjäystävällisempi lisäämällä otsikoita ja nimeämällä painikkeita.

4.4 Laskutusprosessin yhtenäistäminen ja käyttöönotto

Uuden laskutusprosessin tarkoituksena on poistaa laskutettavan tiedon riippuvaisuus erilaisista arkistoista haettavasta tiedosta. Laskutettavan työn perusteena olevat työtehtävät totta kai säilytetään tulevaisuudessakin, mutta tätä tietoa ei ole tarkoitus käyttää laskun muodostamisessa. Tämä pyritään syrjäyttämään kirjaamalla työaikaa reaaliaikaisemmin ja yhtenäisemmällä tavalla.



Kuvio 4: uuden laskutusprosessin alkuvaiheen kuvaus

Laskutusprosessissa käytettävän ohjelmiston alkuvalmistelut tehtiin toimeksiantajan työ-koneelle tallentamalla tarvittavat vuosi-, kuukausi- ja viikkokohtaiset työkirjat ja kansiot. Tämän jälkeen työkirjojen väliset linkitykset viimeisteltiin ja varmistettiin, että ne toimivat – eli työpäivälle tehty kirjaus kulkeutuu dynaamisesti kaikkiin vaadittaviin tiedostoihin.

Tulevan vuoden tiedostojen ohella tehtiin muutama työkirja kuluvan vuoden laskutusta varten, jotta järjestelmää päästään saman tien testaamaan ja toimeksiantajaa koulutta-maan. Näissä sovellettiin vielä vanhaa työajan seurannan tapaa, eli arkistoista kerätty tieto syötettiin järjestelmään. Jo tässä vaiheessa toimeksiantaja oli erittäin tyytyväinen jär-jestelmän toimivuuteen ja totesi sen nopeuttavan työtä selkeällä tavalla tällaisenaankin.

Työaikakirjanpidon uudistamisen kanssa kohdattiin haaste. Toimeksiantajan työpuhelimien vaihtaminen Android-käyttöjärjestelmäiseen on viivästynyt. Tälle käyttöjärjestelmälle suunniteltua Excel-sovellusta ei siis päästy toteuttamaan alkuperäisessä aikataulussa. Nyt käy-tössä olevan Windows-käyttöjärjestelmäisen puhelimen vastaava sovellus on ominaisuuksiltaan niin paljon rajoittuneempi, että totesimme manuaalisen työajan seurannan olevan paras vaihtoehto. Älypuhelimien käyttö tullaan sovittamaan järjestelmään, kun asianmukai-nen työkalu saadaan hankittua.

Toimeksiantajalle on annettu mahdollisuus alustavasti kokeilla ja harjoitella järjestelmää. Kuluvan vuoden kirjausten tekeminen uudella järjestelmällä on täysin mahdollista, ja näin todennäköisesti tullaankin tekemään. Virallinen, kokonaisvaltainen, käyttöönotto on suunniteltu alkavaksi vuoden 2017 myötä.

4.5 Tulosten arviointi

Alkuperäinen prosessi toimi siten, että laskun tekeminen ja sille sisällytettävän tiedon kerääminen muodostuivat ”ylimääräiseksi vaivaksi”. Tietoa ei pyritty proaktiivisesti valmistelemaan laskutusta varten. Käytössä oleva järjestelmä ei myöskään tukenut aktiivisuutta.

Uudessa prosessissa ongelma on pyritty korjaamaan tekemällä ajantasainen työtehtävien kirjaaminen mahdollisimman vaivattomaksi. Lisäksi järjestelmää on muokattu, jotta se vähentäisi manuaalista työtä mahdollisimman paljon ja sen sijaan tukisi tehtävien kirjausten helppoutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

Uuden ja vanhan laskutusprosessin eroja vertaillen, on hankala nähdä yhtäkään ominaisuutta, joka olisi heikentynyt opinnäytetyön vaikutuksesta. Tätä ei kuitenkaan pidä tulkita niin, että toteutettu työ olisi laadultaan ylivoimainen. Kyseessä on pikemminkin kohdistettu ongelmakohtien korjaus.

Uusi prosessi ei vielä ole loppuun hiottu, eikä hioutunut. Tulevan vuoden mittaan prosessin todellisessa käytössä tulee lähes varmasti esiintymään muutosten tarpeita ja ongelmakohtia sekä käyttäjän että ylläpitäjän suuntaan. Nykyisellä tolallaan prosessi on kuitenkin valmis tuotantoon viemiseen ja kaiken saatavilla olevan tiedon perusteella se tulee tehostamaan toimeksiantajan työtä aikaisempaan verrattuna.

Uusi prosessi ja järjestelmä on siis todettu hyväksi ja toimivaksi. Todellisen käytön myötä saadaan selvitettyä toimeksiantajan saavuttaman subjektiivinen ja objektiivinen hyöty. Järjestelmän eteenpäin kehittäminen on myös tulevaisuuden suunnitelmissa. Ainakin älypuhelimien tuominen osaksi prosessia tullaan toteuttamaan. Mahdollista automaatiota puhelimen ja laskuttamisen välillä tullaan myös tarkkailemaan.

5 Pohdinta

Opinnäytetyön tarkoituksena on ollut kehittää yksityisyrittäjän laskutusprosessia. Tavoitteena on ollut laskutuksen parantaminen, helpottaminen ja nopeuttaminen. Tämä on pyritty toteuttamaan työajan hallintaa helpottamalla ja laskutuksen tukena käytettävän järjestelmän parantamisella. Tavoitteiden onnistuessa voidaan pitää realistisena jopa 50 % ajan säästöä laskuttamiseen kohdistuvassa työssä, koska aikaisempi menetelmä on ollut todella työllistävä.

Toteutettu työ on viety onnistuneesti loppuun ja toimeksiantajalla on käytettävissään uusi laskutusjärjestelmä. Järjestelmän virallinen käyttöönotto on suunniteltu alkavan vuonna 2017.

Tähän mennessä tehdyissä testauksissa toimeksiantaja on ilmaissut tyytyväisyytensä prosessiin ja kokenut sen helpottavan työtä. Lopullisessa kommentissa hän on todennut, että ”opinnäytetyö on konkreettisesti herätellyt häntä pohtimaan laskutusprosessiaan arjessa, ja lisännyt hänen motivaatiotaan työaikakirjausten tehostamiseen. Nykinen sovellus on todennäköisesti tärkeä välivaihe matkalla kohti vieläkin sujuvampaa laskutusprosessia.”

Oleellinen osa uuden prosessin toimivuutta on toimeksiantajan itseohjautuvuus ja muutossopiminen. Mikäli työajan seuranta riistäytyy käsistä, ei kehitetyn prosessin hyötyjä päästä käyttämään parhaalla mahdollisella tavalla. Lisäksi, uuden järjestelmän oppiminen tulee totta kai viemään aikaa. Mitä nopeammin uudet mahdollisuudet oppii, sitä pikaisemmin pääsee niitä hyödyntämään täydellä tehokkuudella. Järjestelmän oppimisessa suuri vastuu on myös kouluttajalla ja ylläpitäjällä – eli produktin tekijällä.

Kehittämismahdollisuuksia ja –ideoita työn jälkeen on vielä useita. Älypuhelinsovelluksen kautta käytettävä työajan hallinta voi tuoda osaltaan vielä huomattavia helpotuksia prosessin kulkuun. Tällä hetkellä kaavailtu sovellus mahdollistaisi tehtyjen tuntien merkitsemistä sulavammin; ja merkittyjen tuntien kopioimista tuntiseurantaan helpommin.

Puhelinsovelluksen ideaa on vielä mahdollista kehittää nykyideaa pidemmälle, mikäli puhelimen sovellus ja tuntikirjanpito voidaan yhdistää suoraan palvelimen kautta. Näin työpäivän aikana tehty merkintä olisi käytännössä heti valmiina laskutusta varten. Viimeksi mainitussa visiossa haasteita tulee kuitenkin aiheuttamaan palvelimen tarjoaja ja tämän tietoturvan asettamat rajoitukset.

Itse laskutuksen ohjelmisto on melko lopullisessa vaiheessa. Siihen on mahdollista lisätä toiminnallisuuksia niiden tarpeen tullessa ilmi. Yksi olemassa oleva kehityskohde ohjelmiston on sen muokattavuuden kehittäminen. Tällä hetkellä vuoden kirjanpidon alustaminen vaatii usean tunnin manuaalista työtä, mikä olisi vältettävissä täysin toteutettavissa olevalla ohjelmistokehityksellä. Näin voitaisiin säästää sekä ylläpitäjän että toimeksiantajan aikaa.

Toimeksiantajalla on nyt toimintavalmis, uudistettu, laskutusprosessi käytettävissään. On kuitenkin tärkeää huomioida, että prosessi itsessään ei ole vielä valmis – se elää muutosvaiheessa. Uusien toimintojen omaksuminen ja omien työtapojen sovittaminen muuttuneeseen prosessiin ei ole koskaan helppoa tai välitöntä.

Uudesta prosessista, ja siihen jo olemassa olevista kehitysideoista, huolimatta ei vaihtoehtojen katseluakaan kannata sulkea pois. Nykyinen prosessi saadaan varmasti toimimaan, ja se tulee helpottamaan työn tekoa, ainakin vanhaan verrattuna. Kyseessä on kuitenkin amatöörin luoma järjestelmä, joten voidaan olettaa markkinoilta löytyvän laadukkaammin koottuja kokonaisuuksia.

Prosessia ja järjestelmiä ei siis kannata säilyttää vain sen takia, että ne on luotu. Markkinoiden aktiivinen seuraaminen voi tuoda mahdollisuuden löytää uusi kokonaisuus, tai ideoita nykyisen kehittämiseen. Vaikka se käyttökelpoinen ja hyvin toimiva onkin, ei tämän produktin kehitys ole valmis, jos se halutaan pitää kilpailukykyisenä ja tarkoituksenmukaisena.

6 Lähdeluettelo

- Aluehallintovirasto. (7. 3 2016). *Perintä*. Noudettu osoitteesta 15.11.2016:
https://www.avi.fi/web/avi/perinta#.WCr3F_mLTIU
- Ernst & Young. (2016). *VAT, GST and sales tax rate*. Noudettu osoitteesta 18.6.2016:
<http://www.ey.com/GL/en/Services/Tax/Worldwide-VAT--GST-and-Sales-Tax-Guide---Rates>
- Hannus, J. (2003). *Prosessijohtaminen*. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Kirjanpitolautakunta. (3. 4 2000). *Yleisohje arvonnäveron kirjaamisesta*. Noudettu osoitteesta 15.11.2016:
[http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/8851BFAB9041A94FC22568B600435B6E/\\$FILE/arvonlis%C3%A4vero.pdf](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/8851BFAB9041A94FC22568B600435B6E/$FILE/arvonlis%C3%A4vero.pdf)
- Laamanen, K. (2004). *Johda liiketoimintaa prosessien verkkona - ideasta käytäntöön*. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.
- Lahti, S.;& Salminen, T. (2008). *Kohti digitaalista taloushallintoa - sähköiset talouden prosessit käytännössä*. Juva: WS Bookwell Oy.
- Liikennevahinkolautakunta. (2016). *Julkaistut lausunnot: Arvonlisävero LV 03/1950*. Noudettu osoitteesta 23.11.2016:
<http://www.liikennevahinkolautakunta.fi/Precedents/?id=243>
- Posti Oy. (20. 2 2014). *KULUTTAJALASKUISTA JO PUOLET SÄHKÖISIÄ*. Noudettu osoitteesta 14.11.2016:
https://www.posti.fi/tiedotteet/2014/20140220_kuluttajalaskuista_jo_puolet_sahkoi sia.html#
- Savolainen, L. (8. huhtikuu 2015). *Verottaja kuluttajan kukkarolla - kulutusverot meillä ja muualla*. Noudettu osoitteesta Veronmaksajain keskusliitto:
http://www.veronmaksajat.fi/globalassets/lehdistotiedotteet/verottaja_kuluttajan_kukkarolla_08042015.pdf
- Schenk, A.;& Oldman, O. (2007). *Value Added Tax: A Comparative Approach*. Cambridge University Press.
- Suomen Pankki. (27. 9 2016). *Maksuliiketilastot*. Noudettu osoitteesta 14.11.2016:
<http://www.suomenpankki.fi/fi/tilastot/maksuliiketilastot/Pages/taulukot.aspx>
- Tilastokeskus. (26. 11 2013). *Suomen virallinen tilasto (SVT): Tietotekniikan käyttö yrityksissä [verkkajulkaisu]*. Noudettu osoitteesta 14.11.2016:
http://www.stat.fi/til/ict/2013/ict_2013_2013-11-26_tau_007_fi.html
- Verohallinto. (26. 6 2014). *Arvonlisäverovelvollisen opas*. Noudettu osoitteesta 6.8.2016:
[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Arvonlisaverovelvollisen_opas\(33102\)#7.4.Tilitettävän_arvonlisäveron_laskeminen_](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Arvonlisaverovelvollisen_opas(33102)#7.4.Tilitettävän_arvonlisäveron_laskeminen_)

- Verohallinto. (15. 5 2014). *Laskutusvaatimukset arvonlisäverotuksessa*. Noudettu osoitteesta 1.11.2016: [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Laskua_koskevat_vaatimukset/Laskutusvaatimukset_arvonlisaverotuksessa\(33169\)#1](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Laskua_koskevat_vaatimukset/Laskutusvaatimukset_arvonlisaverotuksessa(33169)#1) Yleistä laskutussäännösten muutok-sista_
- Verohallinto. (19. 11 2015). *Arvonlisäveron alarajahuojennus*. Noudettu osoitteesta 2.9.2016: [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Arvonlisaveron_alarajahuojennus\(38764\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Arvonlisaveron_alarajahuojennus(38764))
- Verohallinto. (17. 2 2016). *Arvonlisäverotus*. Noudettu osoitteesta 10.6.2016: https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Arvonlisaverotus
- Veronmaksajain keskusliitto. (3. 5 2016). *Arvonlisävero*. Noudettu osoitteesta 10.6.2016: <http://www.veronmaksajat.fi/luvut/tilastot/kulutusverot/arvonlisavero/>
- Viitala, R.;& Jylhä, E. (2013). *Liiketoimintaosaaminen*. Porvoo: Bokwell Oy.